BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA BANOVIĆI
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj:01-30-4150 /26
Datum;22 .10 .2026.godine

Na osnovu člana 75. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 11/24 – prečišćeni tekst), člana 25. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa državne službe općine Banovići broj: 01-30-342/21 od 19.02.2021.godine, broj: 01-30-1502/21 od 04.06.2021godine, broj:01-30-2072/21 od 16.07.2021.godine, broj:01-30-3053/21 od 29.10.2021.godine, broj:01-30-3488/21 od 22.12.2021.godine, broj:01-30-817/22 od 15.03.2022.godine i broj: 01-30-2361-1/22 od 29.08.2022.godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u općinski organ uprave općine Banovići broj: 01-30-4149/26 od 22.10.2026.godine, Općinski načelnik, objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme
u općinski organ uprave općine Banovići

Raspisuje se Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u općinski organ uprave općine Banovići i to za radna mjesta:

1. **Viši referent za pripreme sjednica Vijeća i rad sa komisijama Općinskog vijeća u stručnoj službi Općinskog vijeća – 1 izvršilac**

Opis poslova:

- u saradnji sa Rukovodiocem Stručne službe Općinskog vijeća vrši pripremu sjednica Općinskog vijeća, prikuplja materijale od strane obrađivača, obezbjeđuje blagovremeno dostavljeni materijal vijećnicima, stalnim i povremenim komisijama i radnim tijelima,
- vodi evidenciju i čuva izvorne primjerke i prepise akata, rješenja, odluka, zaključaka i mišljenja, koje donose komisije i radna tijela Općinskog vijeća,
- vodi evidenciju svih materijala koji se razmatraju na stalnim i povremenim komisijama i radnim tijelima Općinskog vijeća i vrši arhivske poslove za potrebe istih,
- obavlja administrativno tehničke poslove za stalne i povremene komisije i radna tijela Općinskog vijeća i pruža im određenu vrstu stručne pomoći,
- obavlja pripremne poslove na objavljivanju „Službenog glasnika općine Banovići",
- priprema i u saradnji sa predsjednicima komisija zakazuje sastanke, vodi zapisnike na sastancima i sortira ih,
- obrađuje i kontroliše podatke za potrebe komisija i radnih tijela Općinskog vijeća,
- vrši poslove u vezi sa pripremom i sazivanjem sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća,
- vrši transkripciju snimka sjednica,
- vodi evidenciju o sjednicama i materijalima koji su upućeni vijeću i radnim tijelima,

- elektronski obrađuje akta i ostale materijale i evidencije koji se izrađuju i vode u Stručnoj službi u slučaju preopterećenosti referenta za administrativno tehničke poslove,
- obavlja i druge poslove iz domena svog radnog mjesta, koji mu se stave u zadatak,
- za svoj rad odgovoran je neposredno Rukovodiocu Stručne službe Općinskog vijeća.

Uslovi: Pored **općih uslova** predviđenih u članu 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 11/24-prečišćeni tekst) i to da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina, da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto, da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine i da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, kandidati treba da ispunjavaju i **posebne uslove** utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa državne službe općine Banovići i to:

Pozicija 1.- : IV stepen stručne spreme, škola društvenog ili tehničkog smjera,najmanje 10 mjeseci radnog staža nakon završene navedene škole, položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe, kao i obavezno poznavanje rada na računaru, a ukoliko određeno lice posjeduje viši nivo školske odnosno stručne spreme u odnosu na vrstu i nivo školske odnosno stručne spreme koja se traži ovim pravilnikom, smatra se da ispunjava uslove koji se odnose na traženi nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme.

- Prijava na Javni oglas sa biografijom i kontakt podacima u pisanoj formi (svojeručno potpisana),
- Izvod iz Matične knjige rođenih,
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- Svjedočanstvo/Diploma o stručnoj spremi, (nostrificirana diploma, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- dokaz o radnom stažu nakon završene navedene škole odnosno stručne spreme tražene Javnim oglasom
- Potvrda / uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike ili ispit općeg znanja za državne službenika za rad u organima državne službe (ukoliko ima položeno isto),
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (Diploma, Certifikat, Uvjerenje ili drugi dokaz)
- Izjava ovjerena kod nadležnog organa da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Izjava ovjerena kod nadležnog organa da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Dokaz od nadležnog organa da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

Lični podaci o kandidatima su tajni i isti će se prikupljati i obrađivati u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka(„Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 12/25).

Komisija za provođenje Javnog oglasa imenovana od strane rukovodioca organa državne službe će provesti proceduru po raspisanom Javnom oglasu postupajući u skladu sa članom 76., a u vezi sa članom 74. Zakona o državnoj službi Tuzlanskog kantona.

Rukovodilac organa državne službe općine Banovići odnosno Općinski načelnik, odlučuje o prijemu namještenika u radni odnos prijemom kandidata sa liste kandidata za prijem namještenika koji ispunjavaju sve uslove Javnog oglasa.

Izabrani kandidati će biti obavezni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od 3 (tri) mjeseca) nakon zasnivanja radnog odnosa.

Izuzetno, kandidat koji uz prijavu na Javni oglas ne dostavi dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike za rad u organima državne službe, može biti primljen u radni odnos, uz obavezu da isti polaže u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos, ukoliko ispunjava sve ostale uslove iz Javnog oglasa.

Javni oglas će se objaviti u dnevnim novinama „Oslobođenje" i službenoj web stranici općine Banovići i bit će otvoren 15 (petnaest) dana računajući od dana objave u dnevnim novinama „Oslobođenje".

Prijavu na Javni oglas sa potrebnom dokumentacijom, kandidati treba da dostave i to neposredno u općinu Banovići ili preporučeno putem pošte, na adresu:

Općina Banovići
Ulica Alije Dostovića 1. 75 290 Banovići
sa naznakom
„Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u općinski organ uprave općini Banovići"
(navesti poziciju na koju se prijavljuje) – „ne otvaraj"

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave, neće se uzeti u razmatranje.

Dokumentacija koju kanditati dostave uz prijavu na Javni oglas, ne vraća se.

Rukovodilac organa državne službe općine Banovići može donijeti Odluku o poništenju ovog Javnog oglasa najkasnije do trenutka kada Komisija za provođenje Javnog oglasa ne utvrdi listu kandidata koji ispunjavaju uslove Javnog oglasa.

OPĆINSKI NAČELNIK

dr.sc. Mehmed Hasanović,dipl.inž.maš